



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 12 TAHUN 2014**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 14 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan

(Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 17);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Badan Daerah adalah merupakan unsur penunjang otonomi daerah.
7. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Bupati.
- (2) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 3,

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang KB/KR membawahi :
 1. Sub Bidang Advokasi dan KIE;
 2. Sub Bidang Pelayanan KB/KR;
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 1. Sub Bidang Pembinaan Organisasi dan Peningkatan Kualitas Perempuan;
 2. Sub Bidang Perlindungan Hak Anak dan Perempuan.
- e. Bidang Pemberdayaan Keluarga dan Keluarga Sejahtera, membawahi :
 1. Sub Bidang Ketahanan Keluarga;
 2. Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Bantuan Modal;
- f. Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data, membawahi :
 1. Sub Bidang Pencatatan, Pelaporan, Analisis dan Evaluasi Data;
 2. Sub Bidang Pengumpulan, Pengelolaan, dan Dokumentasi Data;
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan

- azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Paragraf 1 Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan operasional kerja sekretariat Badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Badan;
 - c. Pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi Badan;
 - d. Pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan Badan;
 - e. Pengkoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - f. Pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Badan;
 - g. Pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan Aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. Pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Badan;
 - j. Pembinaan perpustakaan Badan;
 - k. Pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian

Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;

- l. Pengembangan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- m. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- n. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat Badan kepada Kepala Badan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
- c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan Badan;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan strategik Badan;
- e. Menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP Badan;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan program; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset Badan;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan dan aset;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/pengurus barang Badan;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan kepegawaian dan umum;
- d. Memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana Dinas;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan, pengelolaan dan penyusunan juklak penyuluhan, pembinaan dan pelayanan program KB;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan kontrasepsi dan pengayoman pasca pelayanan;
 - c. Pengolahan jaminan pelayanan KB serta penanggulangan masalah-masalah kesehatan reproduksi;
 - d. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan institusi masyarakat pendukung KB;
 - e. Penyiapan bahan untuk penyusunan strategi program rintisan untuk pelayanan KB wilayah khusus;
 - f. Pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lintas program untuk pemantapan komitmen operasional;
 - g. Penyampaian laporan mengenai tugas pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Advokasi dan KIE

Pasal 12

Sub Bidang Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan konsep pembuatan materi *media advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi* menyangkut keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan konsep pembentukan pusat pelayanan advokasi, konseling dan konsultasi bagi keluarga dan masyarakat;
- c. Melakukan publikasi hasil pelaksanaan program Keluarga Berencana (KB), kesehatan reproduksi dan keluarga sejahtera serta hasil pendataan keluarga;
- d. Mengembangkan prototype media dan sarana advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi dalam membangun keluarga berkualitas;
- e. Melakukan pembinaan advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi dalam membangun keluarga berkualitas; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Pelayanan KB/KR

Pasal 13

Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Remaja mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk kegiatan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana serta pembinaan reproduksi remaja;
- b. Menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan operasional jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
- c. Menetapkan sasaran, kriteria dan tempat pelayanan Keluarga Berencana;
- d. Melaksanakan pembinaan, pendistribusian alat dan obat bagi pelayanan Keluarga Berencana;
- e. Melaksanakan pemantauan tingkat drop out peserta Keluarga Berencana;
- f. Melaksanakan informed choice dan informed consent dalam program Keluarga Berencana;
- g. Melaksanakan kegiatan promosi dan pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA dikalangan remaja;
- h. Menjalin kemitraan dan keterpaduan dalam pelaksanaan program KB;
- i. Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan Keluarga Berencana dan pembinaan kesehatan reproduksi remaja;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas

membantu Kepala Badan melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Perempuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kegiatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup, perlindungan perempuan dan anak;
 - b. Penyusunan pedoman perintisan pemberdayaan perempuan;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi lembaga / organisasi masyarakat dan dunia usaha;
 - d. Pengkoordinasi dengan instansi, lembaga pemerintah, non pemerintah, perguruan tinggi dalam pelaksanaan program pemberdayaan perempuan;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan data dan analisa gender; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembinaan Organisasi dan Peningkatan Kualitas Perempuan

Pasal 15

Sub Bidang Pembinaan Organisasi dan Peningkatan Kualitas Perempuan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang Organisasi dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
- b. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi;
- c. Melaksanakan pengarusutamaan gender yang terkait dengan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan serta sosial budaya;
- d. Melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha;
- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisa;
- f. Melaksanakan kegiatan dan pembinaan Peningkatan Peran Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS); dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Perlindungan Hak Anak dan Perempuan

Pasal 16

Sub Bidang Perlindungan Hak Anak dan Perempuan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kegiatan bidang perlindungan hak perempuan dan anak;
- b. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dan anak dalam

- bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, dan HAM, politik, lingkungan sosial dan budaya;
- c. Melaksanakan kegiatan perlindungan perempuan dan anak terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan dan anak, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, perempuan dan anak daerah konflik dan bencana alam;
 - d. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Keluarga dan Keluarga Sejahtera

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaaan Keluarga dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaaan Keluarga dan Keluarga Sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pemberdayaaan Keluarga dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan lingkungan keluarga;
 - b. Penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan teknis pelayanan pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan lingkungan keluarga;
 - c. Pelaksanaan pengendalian pengelolaan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan lingkungan keluarga;
 - d. Pelaksanaan evaluasi kegiatan program pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan lingkungan keluarga; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Ketahanan Keluarga

Pasal 18

Sub Bidang Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana dan petunjuk kegiatan pengembangan ketahanan keluarga;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program;
- c. Melaksanakan pembinaan pengembangan kader dan penyediaan fasilitas kegiatan;

- d. Menetapkan sasaran, Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
- e. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program pengembangan ketahanan keluarga; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Bantuan Modal

Pasal 19

Sub Bidang Pembinaan Institusi dan Bantuan Modal mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana dan petunjuk kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga;
- c. Melaksanakan analisa pembinaan program pemberdayaan ekonomi keluarga;
- d. Melaksanakan pembinaan dan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- e. Melaksanakan pendampingan dan magang dari para kader/anggota kelompok UPPKS; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

- (1) Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang pelaporan dan pengelolaan data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program kegiatan pencatatan, pelaporan, analisis dan evaluasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - b. Penyusunan rencana program pengumpulan, pengolahan, dan dokumentasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan desiminasi informasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana kepada instansi vertikal dan horizontal;

- d. Pelaksanaan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan dokumentasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pencatatan, Pelaporan, Analisis dan Evaluasi Data

Pasal 21

Sub Bidang Pencatatan, Pelaporan, Analisis dan Evaluasi Data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang Pencatatan, Pelaporan, Analisis dan Evaluasi Data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b. Melaksanakan pencatatan, pelaporan, analisis dan evaluasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengumpulan Pengelolaan dan Dokumentasi Data

Pasal 22

Sub Bidang Pengumpulan, Pengelolaan dan Dokumentasi Data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang Pengumpulan, Pengolahan dan Dekomentasi Data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan dokumentasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- c. Pemanfaatan dan penyebarluasan informasi data Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- d. Menyusun model informasi data (mediasi dan advokasi); dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 23

- (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
- (2) Pembentukan UPTB disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan Keuangan Daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTB diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 26

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-

- masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
 - (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 14 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 5 Februari 2014

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 6 Februari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,**



SUDIRMAN SALOTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2014 NOMOR 12**